



TOELATINGSDOCUMENT JEUGDBESCHERMING & JEUGDRECLASSERING & AANVULLENDE DIENSTEN 2026-2030 (2033,2036)

Versie januari 2025

Regio's Alkmaar, IJmond, Kop van Noord-Holland en Zuid-
Kennemerland



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemeen	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Doelstelling	4
1.3 Procedure	4
1.4 Overeenkomsten	4
1.5 Tarieven en indexering.....	5
1.6 Begrippenlijst.....	5
Hoofdstuk 2 Toelatingsprocedure	7
2.1 Opdrachtgevers	7
2.2 Soort procedure.....	7
2.3 Het indienen van een toelatingsverzoek.....	7
2.3.1 Wijze van indienen	7
2.3.2 In te vullen en aan te leveren documenten	7
2.3.3 Eisen aan het toelatingsverzoek.....	7
2.3.4 Minimale eisen om te worden toegelaten	9
2.4 Extra toelatingsmogelijkheden	11
2.5 Contactpersoon en communicatie	11
2.6 Planning	11
2.7 Inlichtingen, inconsistentie en/of onvolkomenheden	11
2.8 Klachten	12
2.9 Vertrouwelijkheid	12
2.10 Beoordeling van toelatingsverzoeken	12
2.11 Bewijsstukken	13
2.12 Voorbehouden.....	13
2.13 Geschillen	13
Hoofdstuk 3 Inhoudelijke uitgangspunten	14
3.1 Visie vanuit gemeenten op JBJR vanaf 1 januari 2026	14
3.2 Wat verwachten gemeenten van de GI's	14
3.3 Wat mogen de GI's van de Gemeente verwachten.....	15
Hoofdstuk 4 Te leveren diensten door de GI's.....	16
Hoofdstuk 5 Algemene uitvoeringseisen.....	17
5.1 Algemeen.....	17
5.2 Eisen aan de kwaliteit van de dienstverlening	17
5.3 Eisen aan de registratie en de facturatie.....	19
5.4 Eisen aan het delen van (sturings-) informatie	19
5.5 Overige eisen	20



Bijlage 1: Overeenkomst.....	21
Bijlage 2: Inkoopvoorwaarden.....	21
Bijlage 3: Tarievenlijst aanvullende diensten	21
Bijlage 4: In te vullen en aan te leveren documenten 4.1 Toelatingsverzoek, inclusief gegevens GI	21
4.2 Akkoordverklaring	21
4.3 Eigen verklaring	21
4.4 Holdingverklaring (wanneer van toepassing)	21
Bijlage 5: Beschrijving wettelijke taken en aanvullende diensten	21
Bijlage 6: Visies vanuit de regio's	21
6.1 Regiovisie jeugdhulp IJmond en Zuid-Kennemerland	21
6.2 Overkoepelend kader jeugd regio Alkmaar	21
6.3 De Regiovisie Sociaal Domein Kop van Noord-Holland	21
Bijlage 7: Administratieprotocollen.....	21
7.1 Standaard Administratie Protocol GI.....	21
7.2 Standaard Administratie Protocol-Output (3.0.2 RC1).....	21



Hoofdstuk 1 Algemeen

1.1 Inleiding

De vier Jeugdhulpregio's Alkmaar, IJmond, Kop van Noord-Holland en Zuid-Kennemerland organiseren samen de verwerving van de jeugdbescherming en de jeugdreclassering voor de periode van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2030. De Jeugdhulpregio's treden bij de verwerving van deze wettelijke taken gezamenlijk op. Naast deze wettelijke taken nemende jeugdhulpregio's aanvullende diensten af. Voor een beschrijving van de wettelijke taken en aanvullende diensten verwijzen wij u naar bijlage 5.

Gemeenten zijn sinds 2015 verantwoordelijk voor specialistische Jeugdhulp en voor jeugdbescherming en jeugdreclassering. Bij jeugdbescherming en jeugdreclassering gaat het om gedwongen hulpverlening opgelegd door de rechter aan jeugdigen en gezinnen in kwetsbare situaties met als doel het opheffen van de bedreiging voor de veilige ontwikkeling van de jeugdigen. Gemeenten zijn verplicht om een toereikend kwantitatief en kwalitatief aanbod van jeugdbescherming en jeugdreclassering te organiseren.

De gemeenten in de vier Jeugdhulpregio's Alkmaar, IJmond, Kop van Noord-Holland en Zuid-Kennemerland hebben besloten bovenregionaal samen te werken. Dit met het doel de continuïteit in de jeugdbescherming en jeugdreclassering te borgen.

1.2 Doelstelling

Dit toelatingsdocument beschrijft het proces, de uitgangspunten en randvoorwaarden waaronder de genoemde Jeugdhulpregio's vanaf 1 januari 2026 met Gecertificeerde Instellingen (GI's) willen komen tot overeenkomsten zoals gevoegd bij dit toelatingsdocument. Dit toelatingsdocument met bijlagen is door de vier Jeugdhulpregio's gezamenlijk opgesteld.

1.3 Procedure

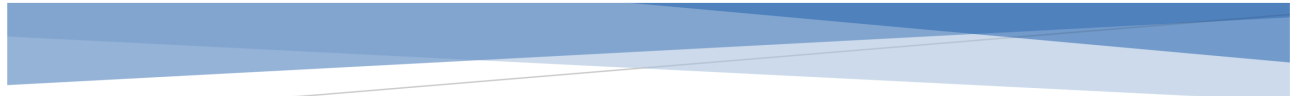
De vier jeugdhulpregio's hanteren voor de verwerving van de wettelijke taken en aanvullende diensten een toelatingsprocedure. Deze procedure houdt in dat de gemeenten uit de jeugdhulpregio's eensluidende overeenkomsten afsluiten met elke GI die voldoet aan de in dit toelatingsdocument vastgestelde eisen. En dat elke GI akkoord gaat met de door de jeugdhulpregio's gehanteerde tarieven. Gedurende de duur van de overeenkomsten kunnen andere Gecertificeerde Instellingen worden toegelaten. De overeenkomst biedt geen afnamegarantie voor de toegelaten GI's.

Op de toelatingsprocedure is het meest recente [Model Algemene Inkoopvoorwaarden](#) (september 2024) van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) van toepassing, voor zover dit inkoopdocument of de overeenkomst daarvan niet afwijken. Niet van toepassing zijn de artikelen: 16.1, 20.1, 20.2, 21, 22, 23 en 25.3. De GI verklaart deze algemene inkoopvoorwaarden te hebben ontvangen en hiermee akkoord te gaan. De algemene voorwaarden van de GI en/of derden (waaronder onderaannemers), onder welke naam of in welke vorm dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

1.4 Overeenkomsten

De overeenkomsten worden aangegaan voor de periode van vijf jaar, met de mogelijkheid voor de jeugdhulpregio's deze eenzijdig twee keer met drie jaar te verlengen. De overeenkomsten gaan in op 1 januari 2026 en eindigen van rechtswege op 31 december 2030.

De geraamde waarde van de raamovereenkomst is op jaarbasis € 16.115.000,-.



De overeenkomsten bieden ruimte om in te kunnen spelen op de landelijke ontwikkelingen (paragraaf 3.4).

1.5 Tarieven en indexering

De tarieven van de wettelijke taken zijn gebaseerd op de landelijke vastgestelde afspraken hierover in de Handreiking Landelijk tarief. Voor de tarieven van de Aanvullende diensten verwijzen wij naar bijlage 3.

De Gemeente past - naast indexering als bepaald in de Handreiking Landelijk tarief bekostiging jeugdbescherming en jeugdreclassering op de wettelijke taken - indexering toe op de aanvullende diensten. De Gemeente verhoogt of verlaagt de tarieven voor 90% op basis van het geprognosticeerde en definitieve indexcijfer Overheidsbijdrage in de Arbeidskostenontwikkeling ("OVA") voor personele kosten van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit en voor 10% op basis van het geprognosticeerde en definitieve prijsindexcijfer particuliere consumptie (PPC) voor materiële kosten, van het Centraal Planbureau en gepubliceerd door de Nederlandse Zorgautoriteit.

1.6 Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen hebben in enkelvoud en meervoud overeenkomstige betekenis. De begrippen zoals vastgelegd in:

- Artikel 1.1 Jeugdwet,
- Artikel 1.1 Besluit Jeugdwet,
- Artikel 1 Regeling Jeugdwet
- de Gemeentelijke verordeningen, beleids- en nadere regels.

Begrippenlijst		
Begrip	Begrip	Omschrijving
B1	Aanvullende diensten	Regionaal ontwikkeld product dat onderdeel uitmaakt van het perceel van één van de vier Jeugdhulpregio's.
B2	Bekostigingssystematiek	Wijze van financiering.
B3	Toekenning c.q. Beschikking	Een (gemandateerd) besluit van het college van burgemeester en wethouders van gemeenten dat niet van algemene strekking is en waarin de ondersteuning voor de jeugdige wordt vastgelegd.
B4	Berichtenverkeer	Geautomatiseerde wijze van toewijzen, starten, beëindigen en factureren van dienstverlening, Volgens een door opdrachtgever aangewezen standaard.
B5	Direct cliëntgebonden tijd	<i>Face to face</i> -contact contact of contact via telefoon, e-mail of internet met de cliënt individueel of met de cliënt en het netwerk samen.
B6	Eigen verklaring	De Eigen Verklaring waarin GI-zaken staan met betrekking tot sociale lasten en premies, liquiditeit, valse verklaringen en veroordelingen (niet limitatief).
B7	Gecertificeerde Instelling (GI)	Instelling die bevoegd is jeugdbescherming en jeugdreclassering te leveren conform de Jeugdwet.
B8	Gemeente	Gemeenten uit de vier jeugdhulpregio's (Alkmaar, IJmond, Kop van Noord-Holland en Zuid-Kennemerland).
B9	Hulpverleningsplan	Het door de GI op te stellen plan waarin wordt uitgewerkt op welke wijze de doelen worden behaald.

Begrippenlijst (vervolg)		
Begrip	Begrip	Omschrijving
B10	Indirect cliëntgebonden tijd	Cliëntgebonden overleg, cliëntgebonden registratie, reistijd naar en van de cliënt (maximaal 30 minuten per enkele reis).
B11	JBJR-taken	Wettelijke taken en aanvullende diensten zoals beschreven in bijlage 5
B12	Jeugdhulpregio Alkmaar en omstreken	De gemeenten Alkmaar, Bergen (NH), Castricum, Dijk en Waard, Heiloo en Uitgeest.
B13	Jeugdhulpregio IJmond	De gemeenten Beverwijk, Heemskerk en Velsen.
B14	Jeugdhulpregio Kop van Noord-Holland	De gemeenten Den Helder, Hollands Kroon, Schagen en Texel.
B15	Jeugdhulpregio Zuid-Kennemerland	De gemeenten Bloemendaal, Haarlem, Heemstede en Zandvoort.
B16	Jeugdige	De inwoner van een gemeente die individuele ondersteuning op grond van de Jeugdwet van de GI ontvangt. Hieronder wordt ook verstaan het gezinssysteem van de jeugdige.
B17	Netwerk	Een verzamelnaam voor een netwerk van betekenisvolle personen dat functioneert als ondersteuningsbron voor de jeugdige/het gezin.
B18	Niet cliëntgebonden tijd	Verlof, ziekte en ander verzuim, algemeen (werk)overleg, overige registratie en communicatie, opleiding, reistijd overig.
B19	Overeenkomst	De te sluiten schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de uitvoering van de opdracht.
B20	Opdrachtgever	De individuele gemeente die een overeenkomst is aangegaan met een Opdrachtnemer of de zeventien gemeenten van de vier jeugdhulpregio's na ondertekening van de overeenkomst met de opdrachtnemer.
B21	Opdrachtnemer(s)	De inschrijver(s) met wie de Opdrachtgever een overeenkomst afsluit.
B22	Perspectiefplan	Het perspectiefplan of toekomstplan van de jongere bevat doelen en resultaten op de korte en lange termijn op de leefgebieden werk/opleiding, inkomen, wonen, zorg/ondersteuning, netwerk en vrijetijdsbesteding.
B23	Residentiële hulp	Hulp die gedurende een onafgebroken verblijf van meer dan 24 uur geboden wordt in een instelling.
B24	SKJ-register	Register voor jeugdhulpprofessionals van de Stichting Kwaliteitsregister Jeugd.
B25	Toelatingsverzoek	Het verzoek dat GI doet op basis van het toelatingsdocument om in aanmerking te komen voor een overeenkomst.
B26	Toeleiding	Op toeleiding (verwijzing) van de lokale teams (wijkteam, CJG) vindt inzet van de GI in het vrijwillig kader plaats.

Hoofdstuk 2 Toelatingsprocedure

2.1 Opdrachtgevers

De Opdrachtgevers zijn de vier Jeugdhulpregio's Alkmaar, IJmond, Kop van Noord-Holland en Zuid-Kennemerland. Het traject voor het contracteren van GI's wordt vanuit de regio Alkmaar technisch begeleid namens de vier Jeugdhulpregio's.

2.2 Soort procedure

Alles overwegende heeft het inkopen van de JBJR-taken volgens een toelatingsprocedure (voorheen de open house systematiek) de voorkeur. De Aanbestedingswet 2012 is niet van toepassing en contracteren met de Gemeente staat open voor de GI's die daarin geïnteresseerd zijn. Binnen een toelatingsprocedure kan elke GI worden toegelaten die aan de gestelde kwaliteitseisen voldoet en akkoord gaat met de landelijke tarieven. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen andere GI's tussentijds toetreden mocht hieraan behoefte zijn. Een toelatingsprocedure biedt hiervoor de meeste ruimte en flexibiliteit. Flexibiliteit is een absolute vereiste om de visie (bijlage 6) en de bijbehorende gewenste toekomstige ontwikkelingen mogelijk te maken.

2.3 Het indienen van een toelatingsverzoek

2.3.1 Wijze van indienen

Geïnteresseerde GI's kunnen een toelatingsverzoek indienen. Voor het verkrijgen van een overeenkomst per 1 januari 2026 dient u een verzoek tot toelating in vóór 28 mei 2025 13.00 uur. Aanmelden geschiedt via TenderNed.

Vanaf de publicatiedatum van dit toelatingsdocument kunnen doorlopend, op elke datum en tijdstip vanaf 1 januari 2026, toelatingsverzoeken worden ingediend. U kunt contact opnemen via contractmanagement@alkmaar.nl om de toelatingsdocumenten te ontvangen.

2.3.2 In te vullen en aan te leveren documenten

Voor de in te vullen en aangeleverde documenten wordt verwezen naar onderstaande tabel.

In te vullen en aan te leveren documenten	
Bijlage 4.1 Toelatingsverzoek inclusief gegevens GI	
Bijlage 4.2 Akkoordverklaring	
Bijlage 4.3 Eigen verklaring	
Bijlage 4.4 Holdingverklaring (indien van toepassing)	

2.3.3 Eisen aan het toelatingsverzoek

Eisen aan het toelatingsverzoek		
Eis	Omschrijving	Eis
A1	Taal	Het toelatingsverzoek en de bijlagen zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
A2	Ondertekening	Het toelatingsverzoek en de bijlagen zijn rechtsgeldig ondertekend door een daartoe, conform uittreksel Handelsregister, bevoegd persoon (natte gescande handtekening).

Eisen aan het toelatingsverzoek (vervolg)		
Eis	Omschrijving	Eis
A3	Beroep op derden	Als de GI in het kader van de overeenkomst een structurele samenwerking aan wenst te gaan met een andere partij, bijvoorbeeld omdat hij niet alleen kan voldoen aan de gestelde eisen, dan gelden speciale eisen voor het toelatingsverzoek: Toelatingsverzoek als combinatie: 1. In de Eigen Verklaring (Bijlage 4.3) noemt de GI alle deelnemers evenals de penvoerder van de combinatie. 2. De GI voegt van elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van de Eigen Verklaring (Bijlage 4.3) toe. Toelatingsverzoek met beroep op bekwaamheid derden: In de Eigen Verklaring (Bijlage 4.3) geeft de GI expliciet en volledig aan op welke wijze voor welke (minimum)geschiktheidseis c.q. voor welk onderdeel de GI welke derde wil inschakelen.
A4	Controleplichtig	Indien de GI controleplichtig is, verklaart hij door ondertekening van de Eigen Verklaring (Bijlage 4.3), dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen bevat. Opdrachtgevers kunnen nadat de GI is toegelaten vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.
A5	Niet-controleplichtig	Indien de GI niet controleplichtig is, verklaart hij, door ondertekening van de Eigen Verklaring (Bijlage 4.3), dat de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. Opdrachtgevers kunnen nadat de GI is toegelaten vragen om een jaarverslag.
A6	Brochures en ongevraagde bijlagen	Bij het toelatingsverzoek gevoegde brochures en ongevraagde bijlagen zullen buiten beschouwing worden gelaten.
A7	Voorwaarden	De GI mag geen voorwaarden verbinden aan zijn toelatingsverzoek. Een toelatingsverzoek waaraan voorwaarden zijn verbonden, zal ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.
A8	Varianten	Het indienen van varianten op de beschreven wettelijke taken en aanvullende diensten is niet toegestaan.
A9	Kostenvergoeding	De vier jeugdhulpregio's vergoeden geen kosten voor het indienen van een toelatingsverzoek of het deelnemen aan deze toelatingsprocedure.
A10	Wijzigingen in documenten	In de oorspronkelijke teksten mogen geen veranderingen worden aangebracht. Mocht op enig moment blijken dat dit wel is gebeurd, dan kan het toelatingsverzoek terzijde worden gelegd en kan dit reden zijn voor ontbinding van de eventuele overeenkomst.
A11	AGB-code	De GI vermeldt op zijn toelatingsverzoek één AGB-code.

2.3.4 Minimale eisen om te worden toegelaten

In te vullen en aan te leveren documenten
Bijlage 4.2 Akkoordverklaring. Bijlage 4.3 Eigen verklaring.

Met het aanleveren van bovenstaande documenten verklaart de GI die een toelatingsverzoek indient dat hij voldoet aan en akkoord gaat met de eisen en dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Minimale eisen om toegelaten te worden		
Eis	Omschrijving	Eis
T1	Wettelijke taken en aanvullende diensten	De GI verklaart dat hij desgevraagd zowel de wettelijke taken als de aanvullende diensten levert.
T2	Overeenkomst	GI conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de Overeenkomst met bijbehorende bijlagen die is bijgesloten onder Bijlage 1.
T3	Inkoopvoorwaarden	De GI conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de inkoopvoorwaarden die zijn bijgesloten onder Bijlage 2.
T4	Tarieven	De GI conformeert zich aan de landelijk afspraken omtrent de tarieven voor de wettelijke taken en de tarievenlijst in Bijlage 3 voor de aanvullende diensten.
T5	(Algemene) voorwaarden	De (algemene) voorwaarden van een GI worden uitdrukkelijk uitgesloten.
T6	Jeugdwet en andere relevante wet- en regelgeving	De GI voldoet en geeft uitvoering aan de Jeugdwet en andere geldende wet- en regelgeving, richtlijnen en verdragen.
T7	Verwijsindex	Aanvullend op de Jeugdwet: de GI is aangesloten op een eventuele Verwijsindex die in de desbetreffende Jeugdhulpregio wordt gehanteerd. De GI signaleert actief en werkt conform de regionale richtlijnen.
T8	Verzekering	De GI is verzekerd voor wettelijke (beroeps)aansprakelijkheidsrisico's. Deze verzekering heeft een dekking van ten minste € 2.500.000,- per aanspraak. De verzekering heeft een einddatum die gelegen is na het tijdstip waarop de GI aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.
T9	Mededinging	De GI zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging kunnen beperken tussen GI's die ook een toelatingsverzoek indienen. In het bijzonder zal de GI de vier jeugdhulpregio's niet belemmeren in hun streven met een andere GI of een derde tot overeenstemming te komen over zijn of haar toelating. GI zal geen (financiële) informatie over zijn toelatingsverzoek uitwisselen met andere GI's die een toelatingsverzoek indienen of met derden.
T10	Vecozo	De GI is aangesloten op Vecozo en heeft software die geschikt is voor berichtenverkeer Vecozo (iJW).

Minimale eisen om toegelaten te worden (vervolg)		
Eis	Omschrijving	Eis
T11	Berichtenverkeer	De GI gebruikt het landelijke iJW-berichtenverkeer zoals van toepassing voor de desbetreffende jeugdhulpregio voor veilige gestructureerde communicatie met gemeenten over de inzet van JB en/of JR. En handelt overeenkomstig de werkafspraken die door de individuele jeugdhulpregio's zijn opgesteld.
T12	Berichtenverkeer	De GI hanteert de technische en bedrijfsregels van het landelijke iJW-berichtenverkeer en handelt overeenkomstig de werkafspraken die door de individuele jeugdhulpregio's zijn opgesteld.
T13	Werkafspraken	De GI gaat akkoord met en handelt overeenkomstig de werkafspraken die door de individuele jeugdhulpregio's worden opgesteld.

De wettelijke uitsluitingsgronden hebben betrekking op onder andere deelneming aan een criminele organisatie en/of een veroordeling inzake fraude, omkoping en het witwassen van geld. Feitelijk worden de wettelijke uitsluitingsgronden uit de Aanbestedingswet toegepast zonder dat de Gemeente daarmee de Aanbestedingswet op de gehele inkoopprocedure van toepassing verklaart.

De facultatieve uitsluitingsgronden hebben betrekking op onder andere niet-nakoming van verplichtingen op het gebied van milieurecht, sociaal- en arbeidsrecht, faillissement, insolventie, regeling met schuldeisers, met faillissement vergelijkbare toestand uit hoofde van nationaal recht, activa beheerd door vereffenaar, staking van bedrijfsactiviteiten, ernstige beroepsfouten, vervalsing van de mededinging, belangenconflict als gevolg van deelneming aan de inkoopprocedure, directe of indirecte betrokkenheid bij de voorbereiding van deze inkoopprocedure, voortijdige beëindiging, schadevergoeding of andere vergelijkbare sancties, valse verklaringen, achterhouden van informatie, niet in staat vereiste documenten te verstrekken en verkrijging van vertrouwelijke informatie over deze procedure en betaling van belastingen en sociale premies. Tot slot wordt een aanbieder uitgesloten van de toelatingsprocedure en de overeenkomst als aanbieder of iemand die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de (potentiële) aanbieder of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, is veroordeeld wegens ontucht met jeugdigen bij onherroepelijk vonnis. Welk vonnis niet later dan vijf jaar geleden is gewezen of dat expliciet een thans geldende uitsluitingsperiode bevat. Feitelijk worden de facultatieve uitsluitingsgronden uit de Aanbestedingswet toegepast zonder dat de Gemeente daarmee de Aanbestedingswet op de gehele inkoopprocedure van toepassing verklaart.

De geschiktheidseisen richten zich op de beroepsbevoegdheid, technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht. Het betreft een inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel en in het Algemeen Gegevens Beheer (AGB)-register. En het beschikken over een geldige AGB-code, een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) door alle personen die een bestuurs-, leidinggevende of toezichthoudende functie hebben, personeel met de juiste kwalificaties voor de uitvoering van de opdracht, een volledig geïmplementeerd en werkend kwaliteitssysteem dat voldoet aan de norm ISO-9001:2015 of de daarvan afgeleide norm EN 15224 (ISO voor zorg en welzijn) of gelijkwaardig, een accountantsverklaring zonder zogenoemde continuïteitsparagraaf en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Feitelijk worden de geschiktheidseisen uit de Aanbestedingswet toegepast zonder dat de Gemeente daarmee de Aanbestedingswet op de gehele inkoopprocedure van toepassing verklaart.

2.4 Extra toelatingsmogelijkheden

De jeugdhulpregio's wensen de continuïteit van de uitvoering van de wettelijke taken te borgen, ook gedurende de looptijden van de overeenkomsten. Vanaf 1 januari 2026 staat het GI's vrij om gedurende de looptijd van de overeenkomst een toelatingsverzoek te doen. Hiervoor gelden dezelfde eisen, voorwaarden en procedure zoals beschreven in dit toelatingsdocument.

Dit betekent dat 'nieuwe GI's gedurende de contractperiode kunnen toetreden indien zij een toelatingsverzoek doen en voldoen aan alle gestelde eisen en voorwaarden in dit document (inclusief bijlagen).

2.5 Contactpersoon en communicatie

De GI laat alle contacten tijdens deze toelatingsprocedure verlopen via een vaste contactpersoon, die volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd is om namens de GI op te treden.

Naam, telefoonnummer en e-mailadres van deze contactpersoon dienen op de Eigen Verklaring (Bijlage 4.3) ingevuld te worden. De vier jeugdhulpregio's dringen erop aan een algemeen (niet-persoonsgebonden) e-mailadres hiervoor te gebruiken. Dit in verband met, bijvoorbeeld, vakantie van de contactpersoon.

Communicatie tussen partijen over dit toelatingsdocument en een eventueel toelatingsverzoek geschiedt via het inkoopplatform TenderNed. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden, worden niet in behandeling genomen.

2.6 Planning

Procedure stappen		Uiterlijke termijnen
1.	Publicatie inkoopdocumenten op TenderNed	Di. 4 maart 2025
2.	1 ^{ste} mogelijkheid vragen stellen	Di. 25 maart 2025
3.	Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	Do. 10 april 2025
4.	2 ^{de} mogelijkheid vragen stellen	Do. 24 april 2025
5.	Publicatie 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	Do. 15 mei 2025
6.	3 ^{de} mogelijkheid vragen stellen op wijzigingen in Nota van Inlichtingen 2	Wo. 28 mei 2025
7.	Publicatie 3 ^{de} Nota van Inlichtingen	Wo. 11 juni 2025
8.	Uiterste inschrijfdatum	Wo. 2 juli 2025, 13:00 uur
9.	Versturen toelatingsbrieven	Wo. 16 juli 2025
8.	Implementatiefase	31 december 2025
9.	Ingangsdatum nieuwe overeenkomsten	1 januari 2026

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.7 Inlichtingen, inconsistentie en/of onvolkomenheden

Dit toelatingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. Geïnteresseerde GI's worden hierbij nadrukkelijk uitgenodigd het toelatingsdocument aandachtig door te lezen.

Binnen de vermelde termijn (zie planning) kunnen via TenderNed vragen worden gesteld over de toelatingsprocedure. Eventuele verbetervoorstellen en/of constatering van (wettelijke) onvolkomenheden



kunnen hier ook worden gemeld. Vragen worden separaat aangeleverd via de faciliteiten die TenderNed hiervoor biedt.

De vragen zullen door de vier jeugdhulpregio's worden voorzien van antwoorden en geanonimiseerd via TenderNed bekend gemaakt. Het overzicht van vragen en antwoorden maakt onlosmakelijk onderdeel uit van het toelatingsdocument.

Indien na toelating blijkt dat het toelatingsdocument eventuele inbreuken op de wettelijke voorschriften, inconsistenties, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden of disproportionele eis(en) bevat en deze niet door de Opdrachtnemers zijn opgemerkt en kenbaar gemaakt, zijn eventuele gevolgen hiervan voor rekening en risico van Opdrachtnemers c.q. zijn de eis(en) onherroepelijk. De Opdrachtnemer heeft dan zijn rechten verwerkt om hiertegen te protesteren.

2.8 Klachten

Bent u het niet eens met de opzet van de toelatingsprocedure? Of vindt u dat het toelatingsdocument inclusief bijlagen niet overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving? Dan kunt u hiervoor een klacht indienen via contractmanagement@alkmaar.nl. Het indienen van een klacht laat uitdrukkelijk onverlet hetgeen is bepaald over het tijdig melden van inconsistentie of onvolkomenheden.

2.9 Vertrouwelijkheid

De deelnemende Gemeenten in deze toelatingsprocedure zijn niet verplicht interne documenten die verband houden met deze procedure, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande kwalificatie en toelating bekend te maken aan GI's die een toelatingsverzoek hebben ingediend. Het is de GI die een toelatingsverzoek heeft ingediend bekend dat de Gemeenten gehouden zijn aan verplichtingen die voortvloeien uit de Wet Open Overheid (WOO). Nakoming van één of meer van deze verplichtingen houdt in geen geval schending van geheimhouding of vertrouwelijkheid in.

2.10 Beoordeling van toelatingsverzoeken

De beoordeling van toelatingsverzoeken gebeurt op basis van de door de GI aangeleverde documenten. Hiervoor wordt door de deelnemende Gemeenten een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit beleids- en inkoopexpertise uit de vier deelnemende jeugdhulpregio's.

Eerst wordt beoordeeld of het toelatingsverzoek compleet is. Als het toelatingsverzoek niet compleet is, dan wordt de GI in de gelegenheid gesteld zijn toelatingsverzoek aan te vullen.

Ten tweede wordt beoordeeld of de GI die een toelatingsverzoek heeft ingediend voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden en hiermee akkoord gaat. Als de GI op het toelatingsverzoek heeft aangegeven dat hij niet aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, of als dit uit onderzoek blijkt, dan wordt de GI in de gelegenheid gesteld aan te geven binnen welke periode hij hier wel aan kan voldoen. Als deze periode door het beoordelingsteam wordt aangemerkt als zijnde redelijk, dan wordt de GI in de gelegenheid gesteld zijn toelatingsverzoek tijdens deze periode opnieuw in te dienen waarbij hij op het toelatingsverzoek aangeeft nu wel te voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden. Als het beoordelingsteam de termijn als onredelijk bestempeld, dan wordt de GI niet toegelaten.

Het beoordelingsteam kan gedurende de gehele toelatingsprocedure om verduidelijking vragen.

De beslissing wordt aan de desbetreffende GI via TenderNed bekend gemaakt. Een overzicht van de toegelaten GI's zal op www.TenderNed.nl worden gepubliceerd.



De vier jeugdhulpregio's behouden zich het recht voor om de opdracht in te trekken. Als dit wordt besloten, bestaat geen recht op vergoeding van de kosten van toelatingsverzoeken.

2.11 Bewijsstukken

De jeugdhulpregio's kunnen zowel tijdens de beoordeling van de toelatingsverzoeken als na toelating vragen om relevante bewijsstukken. Deze bewijsmiddelen worden dan binnen zeven werkdagen door de GI aangeleverd. In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd verklaringen en bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk aan te vragen. Het niet tijdig verstrekken van documenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting van de toelatingsprocedure.

2.12 Voorbehouden

Voorbehouden		
Eis	Onderwerp	Voorbehoud
V1	Onvoorziene situaties	De jeugdhulpregio's behouden zich het recht voor besluiten te nemen of maatregelen te treffen voor situaties die tijdens de voorbereiding van het toelatingsdocument en de bijbehorende bijlagen niet bekend waren of die niet konden worden voorzien. Dit kan bijvoorbeeld het tijdelijk stilleggen of afbreken van de procedure zijn.
V2	Planning	Aan wijzigingen in de planning kan de GI geen rechten ontleen.

2.13 Geschillen

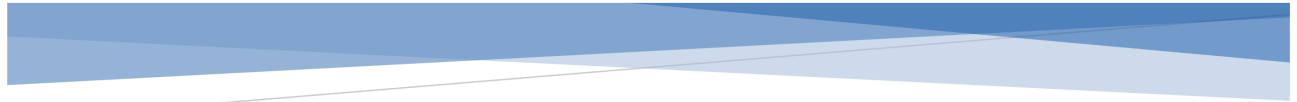
In geval van geschillen treden partijen met elkaar in overleg om tot consensus te komen. Mocht dit niet mogelijk blijken, dan wenden partijen zich tot de rechtbank Noord-Holland.

De mededeling van de vier jeugdhulpregio's van een beslissing tot toelating houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een onherroepelijk aanbod van de potentiële GI. De vier jeugdhulpregio's verzenden de mededeling in ieder geval via TenderNed.

Als een GI het niet eens is met een beslissing tot afwijzing, kan hij een kortgedingprocedure starten met een dagvaarding betekend door een deurwaarder. Dit moet binnen twintig kalenderdagen gerekend vanaf de dag na bekendmaking voorlopige gunning. De termijn van twintig kalenderdagen betreft een vervalttermijn. GI's die geen kortgedingprocedure starten verwerken hun recht ter zake, inclusief het recht om in een bodemprocedure schadevergoeding te vorderen.

Het starten van een kortgedingprocedure door een GI schort de beslissing tot toelating aan andere GI's niet op, tenzij de vier jeugdhulpregio's daarvoor kiezen.

De vier jeugdhulpregio's zijn echter tot niets gebonden, zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen en ondertekend door de gemeenten behorende tot de vier jeugdhulpregio's en de GI.



Hoofdstuk 3 Inhoudelijke uitgangspunten

3.1 Visie vanuit gemeenten op JBJR vanaf 1 januari 2026

De Gemeenten willen dat jeugdigen die worden bedreigd in hun ontwikkeling eerder en beter worden beschermd. Ook willen we dat jeugdigen die in aanraking zijn geweest met justitie worden geholpen op het juiste pad te blijven. De veiligheid moet op een duurzame manier worden hersteld, zodat jeugdigen maar ook overige gezinsleden zich op een positieve manier (binnen hun mogelijkheden) kunnen ontwikkelen.

Concreet betekent dit:

1. Bij crisis wordt zorg in het gezin ingezet in plaats dat de jeugdige naar de zorg gaat.
2. Jeugdigen die in hun ontwikkeling worden bedreigd, worden tijdig beschermd.
3. Jeugdigen die in aanraking zijn geweest met justitie, worden geholpen op het juiste pad te blijven.
4. De veiligheid in het gezin wordt op een duurzame manier hersteld, zodat jeugdigen en overige gezinsleden zich op een positieve manier (binnen hun mogelijkheden) kunnen ontwikkelen.

De visie en ambitie in de regionale beleidskaders en/of transformatieprogramma's vormen de basis voor de verwerving van de JBJR-taken (zie Bijlage 6).

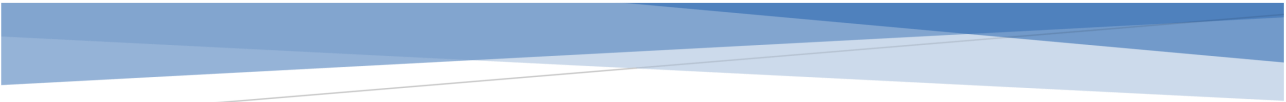
De Jeugdwet met bijbehorende transformatiedoelen zijn voor de regio('s):

- IJmond en Zuid-Kennemerland vertaald in : de Regiovisie jeugdhulp IJmond en Zuid-Kennemerland;
- Alkmaar vertaald in: Bijlage_H.1_Overkoepelend_kader_jeugd.pdf
- Kop van Noord Holland vertaald in: 240306-Bijlage-1-De-Regiovisie-Sociaal-Domein-Kop-van-Noord-Holland-2024-2029.pdf (noordkopcentraal.nl)

3.2 Wat verwachten gemeenten van de GI's

Vanuit de visie verwachten de gemeenten de volgende resultaten van de GI's:

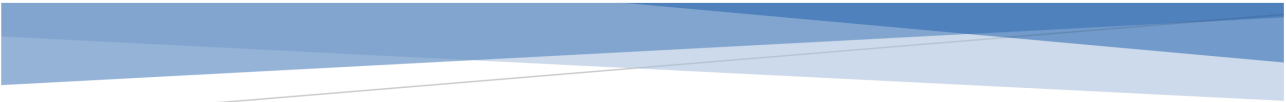
1. De GI's spannen zich in om de duur van trajecten te verkorten, zo thuis mogelijk, zo licht als mogelijk en zo zwaar als nodig.
2. De GI's maken optimaal gebruik van alle vormen van ingekochte jeugdhulp, inclusief de vrij toegankelijke hulp.
3. De GI's moeten vanuit hun rol als beschikker kostenbewust werken.
4. De GI's delen hun expertise met en bieden consultatie aan de lokale teams, jeugdhulpaanbieders en Veilig Thuis.
5. De GI's delen hun expertise met maatschappelijke partners in de jeugdhulpketen.
6. De GI's sluiten aan bij de algemene lijn van de regio's – een verschuiving van residentieel naar hulp in het gezin/netwerk zelf.
7. De GI's maken scherpe analyses van de onveilige opvoedingssituatie en identificeren en benoemen de risico's en baseren daarop hun plannen van aanpak (volgens de principes van risico-gestuurde zorg).
8. De GI's investeren actief en aantoonbaar in het opbouwen en versterken van een netwerk van het gezin.
9. De GI's gaan actief op zoek naar innovatie en staan open voor nieuwe inzichten in de samenwerking met de lokale teams en de jeugdhulpaanbieders.
10. Jeugdbeschermers omschrijven duidelijk en voor het gezin zo concreet mogelijk wat er van een gezin wordt verwacht voordat een ondertoezichtstelling (OTS) kan worden beëindigd
11. Bij overdracht na beëindiging van een dwangmaatregel worden in een gezamenlijk gesprek met de jeugdbeschermers, de professional van de instelling waaraan de casus wordt overgedragen en het gezin afspraken gemaakt over hoe de bereikte resultaten kunnen worden geborgd.
12. De GI's zijn transparant over de realisatie op de veranderopgave en over de ontwikkelingen in de organisatie en de sector.
13. De GI's monitoren en geven inzicht in wachtlijsten via kwalitatieve overzichten.
14. De GI's werken volgens de methodiek en menukaart van JRiv (Jeugdreclassering in Verbinding).

- 
15. De GI's werken mee volgens de lijn die het toekomstscenario inzet, zoals de deelname aan nieuwe manieren van samenwerken en de vorming van een regionaal veiligheidsteam en deelname van de GI daarin.
 16. De GI's richten zich op de kerntaken van jeugdbescherming en jeugdreclassering en op de aanvullende diensten JBJR per regio in lijn met de toekomstige ontwikkelingen.
 17. De GI's werken toe naar het substantieel verminderen van het aantal gedwongen maatregelen in samenwerking met de partners en door deelname aan ontwikkelingen in de regio. De samenwerking tussen het lokale team en zorg- en veiligheidspartners is essentieel.
 18. Gecertificeerde instellingen zijn transparant over de realisatie van de veranderopgave en over de ontwikkelingen in de organisatie en de sector.
 19. Van de GI's wordt verwacht dat zij aansluiten bij de algemene lijn van de regio's bij de verschillende ontwikkelingen, zoals het toekomstscenario en de leidende principes van een 'Thuis voor Noordje'. (<https://bennh.nl/onze-leidende-principes/>), in de veiligheidsketen.

3.3 Wat mogen de GI's van de Gemeente verwachten

Op basis van de visie mogen de GI's de volgende resultaten van de Gemeenten verwachten:

1. Gemeenten zijn verantwoordelijk voor het inkopen van kwalitatief goede zorg, voldoende volume met een kostendekkend tarief binnen de financiële mogelijkheden. Gemeente stuurt op samenhang en diversiteit van dit aanbod. Daarnaast moet er voldoende capaciteit en expertise aanwezig zijn op het gebied van veiligheid.
2. Gemeenten sturen op samenwerking en rolneming in de veiligheidsketen: (RVK, veiligheidshuis, Veilig Thuis, politie).
3. Lokale teams consulteren op tijd een GI en betrekken hen bij complexe problematiek.
4. Lokale teams signaleren tijdig en schalen complexe problematiek zo nodig tijdig op. Daarnaast zetten zij zich in bij het afschalen hiervan.



Hoofdstuk 4 Te leveren diensten door de GI's.

De Gemeenten verwachten van de GI's in het kader van onderhavige opdracht dat zij zowel wettelijke taken als aanvullende diensten (maatwerk) leveren. Bij de uitvoering van de wettelijke taken houdt de GI zich aan de wettelijke eisen en de eisen die de rechter in casuïstiek stelt. De GI voert de taken uit conform de in hoofdstuk 3 geformuleerde uitgangspunten en de landelijke ontwikkelingen.

Het staat jeugdhulpregio's vrij tijdens de duur van de overeenkomst, meer of minder aanvullende diensten af te nemen bij de GI's.

Het overzicht van de wettelijke taken en aanvullende diensten per regio treft u hieronder aan. In Bijlage 5 treft u de bijbehorende omschrijvingen aan.

Wettelijke taken JBJR

Jeugdbescherming

1. Ondertoezichtstelling
2. Voogdij

Jeugdreclassering

1. Maatregel toezicht en begeleiding
2. Intensieve traject begeleiding (ITB) – CRIEM
3. Intensieve traject begeleiding (ITB) - Harde Kern
4. Gedragsbeïnvloedende maatregel (GBM) - Advies
5. Toeleiding JeugdzorgPlus
6. Begeleiding en monitoren scholings- en trainingsprogramma's (STP)

Aanvullende diensten JBJR per regio

Aanvullende diensten JBJR Regio Alkmaar

1. Preventieve jeugdbescherming: volledig drangtraject
2. Preventieve jeugdbescherming: modulair drang
3. Consultatie
4. Toeleiding JeugdzorgPlus

Aanvullende diensten JBJR Regio's IJmond en Zuid-Kennemerland

1. Preventieve jeugdbescherming
2. Samenwerken aan veiligheid (Save)
3. Toeleiding JeugdzorgPlus
4. Onderzoek instemmingsverklaring

Aanvullende diensten JBJR Regio Kop van Noord-Holland

1. Preventieve jeugdbescherming
2. Consultatie
3. Toeleiding JeugdzorgPlus
4. Onderzoek instemmingsverklaring

Hoofdstuk 5 Algemene uitvoeringseisen

5.1 Algemeen

Onderstaande eisen gelden voor de wettelijke taken en de aanvullende diensten per regio.

5.2 Eisen aan de kwaliteit van de dienstverlening

Eisen aan de kwaliteit van de dienstverlening		
Eis	Onderwerp	Eis
K1	Hulpverleningsplan	Het hulpverleningsplan dat de GI opstelt, moet de kenmerken van 1Gezin, 1Plan dragen. Bij voorkeur met een belangrijke bijdrage van gezinsleden en netwerk. In het hulpverleningsplan wordt in ieder geval vastgelegd: 1. Welke risico's zorgen voor onveiligheid (analyse en risicotaxatie)? 2. Welke stappen moeten er gezet worden om deze risico's weg te nemen/te verminderen? Welke toetsingscriteria worden hiervoor opgesteld? 3. Wanneer en hoe worden resultaten geëvalueerd? Daarbij wordt vastgesteld of en hoe de opvoedingssituatie veranderd is in relatie tot de eerder vastgestelde risico's. 4. De basis van het hulpverleningsplan is de Verklarende Analyse Het hulpverleningsplan wordt binnen acht weken na intake schriftelijk of elektronisch vastgelegd en uit het dossier moet blijken dat het hulpverleningsplan met de jeugdige en diens ouders besproken is. Het hulpverleningsplan wordt ter akkoordverklaring ondertekend door ouders en/of de jeugdige. Kan er geen akkoord over het plan worden bereikt, dan tekenen ouders en/of de jeugdige het plan 'voor gezien'.
K2	Perspectiefplan 18-/18+ (ook wel Toekomstplan genoemd)	De GI maakt met jongeren (vanaf 16 jaar) en hun netwerk een perspectiefplan. En legt dit uiterlijk zes maanden voor de 18e verjaardag van de jongere, of voor beëindiging van de maatregel in jeugdhulp, voor aan het lokale team van de Opdrachtgever. Tijdens een warme overdracht, dus samen met jeugdige. Het perspectiefplan vermeldt doelen en resultaten op korte en langere termijn op minimaal de leefgebieden wonen, geldzaken, vrijetijdsbesteding, sociaal netwerk, werk/opleiding en zorg/ondersteuning. Hiermee wordt gerealiseerd dat voor de jongeren, en hun netwerk, tijdig duidelijk is hoe de continuïteit van eventuele hulp is geregeld op het gebied van wonen, werk, inkomen en ondersteuning op het moment dat de jongere 18 jaar wordt. Afspraken met de Opdrachtgever over hulp of ondersteuning na het 18e jaar zijn gebaseerd op dit perspectiefplan. Wanneer meerdere aanbieders betrokken zijn wordt, in overleg met de jongere, bepaald wie regie voert op het perspectiefplan. De GI heeft tot 18 jaar een activerende en signalerende verantwoordelijkheid op de genoemde leefgebieden en

		communiceert over de voortgang met de gemeentelijke regievoerder, tenzij er nog een JR-maatregel doorloopt.
K3	Deelname aan overleggen	De GI neemt deel aan de overleggen die in het kader van de uitvoering van de overeenkomst nodig zijn, waaronder de beschermingstafels in de vier jeugdhulpregio's.
K4	Landelijke ontwikkelingen	Gedurende de looptijd van de overeenkomst conformeert de GI zich middels de akkoordverklaring aan landelijke ontwikkelingen en nieuwe Handreikingen. En verleent medewerking aan de uitwerking hiervan in de overeenkomst.
K5	Godsdienst, levensovertuiging, culturele achtergrond en taal	De GI houdt rekening met de godsdienstige gezindheid, de levensovertuiging en de culturele achtergrond van de jeugdige. Tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken. De GI sluit aan bij de belevingswereld van de jeugdige.
K6	Taal	Het verantwoordelijke management van de GI en de met de uitvoering van de dienst belaste personeelsleden beheersen, de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate. Voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
K7	Lokaal	De dienstverlening die de GI biedt, wordt zoveel mogelijk lokaal geboden.
K8	Verwijzen	De GI verwijst initieel naar het gecontracteerde aanbod in de desbetreffende jeugdhulpregio.
K9	Continuïteit	De GI spant zich aantoonbaar in om de continuïteit van individuele jeugdhulptrajecten te borgen. Dit betekent dat een cliënt de noodzakelijke jeugdhulpverlening ook gedurende vakantieperiodes en officiële feestdagen ontvangt.
K10	Kosten voor cliënt	De GI verleent de toegekende de jeugdhulp zonder enige (aanvullende) betaling door cliënt.
K11	Verklarende analyse (VA)	Een verklarende analyse brengt de oorzakelijke invloeden en omstandigheden in kaart die een rol spelen in het ontstaan en in stand blijven van de problematiek. Dat betreft zowel de contextuele factoren (bijvoorbeeld ouders, gezin of school) als de persoonskenmerken van betrokkenen.
K12	Warme overdracht	Wanneer een cliënt overgaat naar een lokaal team (bij afschaling), een andere jeugdhulpaanbieder of GI gebeurt dit door een zogenaamde 'warme overdracht'.
K13	Termijnen	De GI houdt zich aan de wettelijke termijnen.

5.3 Eisen aan de registratie en de facturatie

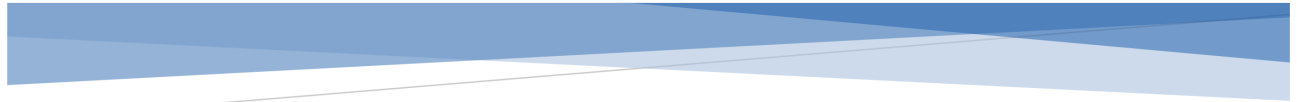
Eisen aan de registratie en de facturatie		
Eis	Onderwerp	Eis
R1	Gebruik AGB-code	In het berichtenverkeer wordt uitsluitend de AGB-code gebruikt die de GI heeft opgegeven. Het hanteren van andere AGB-codes zal worden afgekeurd.
R2	Vecozo	Bij de toekenning en facturatie van zorg kan de GI enkel gebruik maken van de door de vier jeugdhulpregio's geselecteerde productcodes. Wanneer de GI geen gebruik maakt van geldige productcode(s) zal de betreffende factuur niet betaalbaar worden gesteld en naar de GI retour worden gestuurd. De facturatie vindt plaats via periodieke facturatieregels. Facturatie geschiedt via de daarvoor ingerichte facturatieberichten. Facturaties worden maandelijks ingediend bij de gemeente waar de desbetreffende jeugdhulp geleverd is. Facturen worden ingediend via Vecozo. De GI volgt het meest recente Standaard administratieprotocol GI die door de jeugdhulpregio's worden gehanteerd.
R3	Registratie verwijsbrief c.q. beschikking	De GI bewaart de originele verwijsbrief inclusief de daarop gemaakte wijzigingen c.q. de gemeentelijke toekenning(-en) in het (digitale) dossier van de cliënt.
R4	Kwartaalrapportages en management-rapportages	De GI en de Jeugdhulpregio's maken samen afspraken over de inhoud en invulling van de rapportages die GI oplevert.
R5	Controle en verantwoordings-protocol	De GI voldoet aan de gestelde verplichtingen in de controle- en verantwoordingsprotocollen van de jeugdhulpregio's.
R6	Directe- en indirecte cliëntgebonden tijd bij aanvullende diensten	De GI factureert uitsluitend de directe- en indirecte cliëntgebonden tijd voor de aanvullende diensten waarbij een uurtarief van toepassing is.
R7	Controle en verantwoording	Het is de door opdrachtgevers aangewezen medewerkers binnen de wettelijke kaders toegestaan verwachte en onverwachte controles uit te voeren op locaties van de GI. De GI verleent hier volledige medewerking aan.

5.4 Eisen aan het delen van (sturings-) informatie

Eisen aan het delen van (sturings-) informatie		
Eis	Onderwerp	Voorbehoud
D1	Klachtenregeling	De GI levert per half jaar een overzicht van binnengekomen klachten, waarbij per klacht wordt aangegeven welke acties zijn ondernomen om de klacht in de toekomst te voorkomen.
D2	Beveiligde e-mail	De GI maakt gebruik van beveiligde e-mail die in de desbetreffende jeugdhulpregio's gebruikt wordt.

5.5 Overige eisen

Overige eisen		
Eis	Onderwerp	Voorbehoud
O1	Onderzoek	De GI meldt bij de desbetreffende jeugdhulpregio's lopend onderzoek door een of meerdere gemeentebesturen, justitie, Inspectie jeugdhulp, Inspectie van de gezondheidszorg of Inspectie SZW.
O2	Calamiteiten en ernstige incidenten	In aanvulling op de Jeugdwet meldt de GI iedere calamiteit en elk ernstig incident en de aard en de inhoud daarvan, aan de desbetreffende gemeente.
O3	SROI	De GI levert een bijdrage aan Social Return on Investment (SROI). Concreet betekent dit dat de GI zich inspant om mensen in dienst te nemen met een uitkering en/of om werk- en stageplekken te bieden aan Wsw-ers (Wet sociale werkvoorziening) en BOL- en BBL-leerlingen. De inzet van SROI is in het kader van de onderhavige opdracht een inspanningsverplichting.



Bijlage 1: Overeenkomst

Wij hebben gebruik gemaakt hebben van de landelijke contractstandaarden bij het opstellen van de overeenkomst.

Bijlage 2: Inkoopvoorwaarden

<https://vng.nl/sites/default/files/2024-10/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden.pdf>

Bijlage 3: Tarievenlijst aanvullende diensten

Bijlage 4: In te vullen en aan te leveren documenten

4.1 Toelatingsverzoek, inclusief gegevens GI

4.2 Akkoordverklaring

4.3 Eigen verklaring

4.4 Holdingverklaring (wanneer van toepassing)

Bijlage 5: Beschrijving wettelijke taken en aanvullende diensten

Bijlage 6: Visies vanuit de regio's

6.1 Regiovisie jeugdhulp IJmond en Zuid-Kennemerland

[Regiovisie jeugdhulp IJmond en Zuid-Kennemerland;](#)

6.2 Overkoepelend kader jeugd regio Alkmaar

[Bijlage H.1 Overkoepelend kader jeugd.pdf](#)

6.3 De Regiovisie Sociaal Domein Kop van Noord-Holland

[240306-Bijlage-1-De-Regiovisie-Sociaal-Domein-Kop-van-Noord-Holland-2024-2029.pdf \(noordkopcentraal.nl\)](#)

Bijlage 7: Administratieprotocollen

7.1 Standaard Administratie Protocol GI

[i-sociaal domein](#)

7.2 Standaard Administratie Protocol-Output (3.0.2 RC1)

[SAP outputgericht 3.0.2 RC1](#)